

## **SARKADI POLGÁRMESTERI HIVATAL ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA**

A Sarkadi Polgármesteri Hivatalnak és Sarkad Város Önkormányzatának (a továbbiakban együtt: Adatkezelő) célja, hogy a tevékenységével összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésével járó folyamatait, eljárásait során biztosítsa a személyes adatok védelmének megfelelő szintjét az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46 TK rendelet hatályom kívül helyezéséről szóló rendelete szerint (általános adatvédelmi rendelet, vagy Rendelet).

Jelen szabályzat célja, hogy ismertesse az adatok kezelése során érvényesítendő szabályokat és eljárásokat mindazon személyekkel, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek az Adatkezelővel munkavégzésre, adatfeldolgozásra irányuló jogviszonyban állnak.

Az adatkezelési műveleteket Adatkezelő úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy az érintettek magánszférájának védelme megfelelő módon biztosított legyen. A technika mindenkori fejlettségére tekintettel – megteszi azokat a technikai és szervezeti intézkedéseket és kialakítja adatokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatbiztonság érvényre jutásához szükségesek. Az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, az adatok károsodása és véletlen elvesztése, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdésében, valamint a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.) 30. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Adatkezelő általános adatvédelmi és adatbiztonsági szabályait az alábbiakban határozom meg:

### **I. Általános rendelkezések**

- 1.§ A szabályzat célja az Adatkezelő által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.
2. § A szabályzat tárgyi hatálya – figyelemmel az Infotv. 2. §-ában foglaltakra – kiterjed az Adatkezelő által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.

3. § A szabályzat hatálya nem terjed ki:
- a) az Informatikai Biztonsági Szabályzatban rendezett kérdésekre,
  - b) az Adatkezelő munkavégzésre irányuló jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelési tevékenységére,
  - c) az elhunyt személyekkel kapcsolatos személyes adatok kezelésére.
4. § A szabályzat személyi hatálya kiterjed az önkormányzat tisztségviselőire, az Adatkezelő által foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, ügykezelőre, a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalóira és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, valamint az adatfeldolgozási szerződésekben rögzítettek szerint, az adatfeldolgozási szerződést aláírt külső szervezetek mindazon alkalmazottaira, akik az Adatkezelő informatikai rendszereit használják, üzemeltetik, működtetik vagy fejlesztik – azaz mindazon személyekre, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek (a továbbiakban: alkalmazott).
5. § Az értelmező rendelkezése tekintetében az Infotv. 3. §-a az irányadó.
6. § A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait, ha törvény kivételt nem tesz, az adatkezeléshez fűződő más érdekek – ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is – nem sérthetik.

## **II. Az adatkezelés jogalapja és korlátai**

7. § Személyes adat főszabály szerint két esetben kezelhető:
- a) ha az érintett hozzájárul az adatkezeléshez – ebben az esetben az Adatkezelőnél mindaddig, amíg az a személyes adatokat kezeli, rendelkezésre kell állni az érintett kifejezett írásbeli hozzájáruló nyilatkozatának –,
  - b) vagy törvény vagy – törvényi felhatalmazás alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelést rendel el.
  - c) További jogalapok:
    1. az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges,
    2. az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges,
    3. az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges.
8. § Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. Figyelemmel kell lenni arra, hogy

különleges adatok kizárólag törvényi (illetve rendeleti) felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.

9. § Az adatkezelő adatkezelési tájékoztatással kapcsolatos kötelezettségei:

- a) Az újonnan megkezdett adatkezelés esetében
  1. amennyiben az érintettre vonatkozó személyes adatokat az Adatkezelő az érintettől gyűjti, a személyes adatok megszerzésének időpontjában,
  2. amennyiben az érintett utólag kér tájékoztatást, úgy ezen tájékoztatás megadásakor is
- b) az érintett rendelkezésére kell bocsátani az alábbi információkat:
  1. az Adatkezelő és – amennyiben ilyen kijelölésre kerül – képviselőjének kiléte és elérhetőségei,
  2. az adatvédelemért felelős személy elérhetőségei,
  3. a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja (ideértve különösen az Adatkezelő és harmadik fél jogos érdekeinek kifejtését is).
  4. a személyes adatok címzettjei, amennyiben van ilyen, a címzettek kategóriái,
  5. adott esetben annak a ténye, ha az Adatkezelő harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére kívánja az adatokat továbbítani, a vonatkozó megfelelőségi határozat léte, vagy hiánya, vagy ilyen adattovábbítás esetén megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy azok elérhetőségére való hivatkozás,
  6. a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
  7. az érintett azon jogáról történő tájékoztatása, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását (zárolás) és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogát,
  8. amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, arról való tájékoztatást, hogy hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
  9. az érintettnek joga van felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtására,
  10. azt, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,

11. amennyiben ez releváns, az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó közlés, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.
- c) Az újonnan megkezdett adatkezelés esetében amennyiben erre lehetőség van, továbbá ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az Adatkezelő nem az érintettől gyűjti, a személyes adatok megszerzésének időpontjában, illetőleg a tájékoztató elkészítésekor az érintett rendelkezésére bocsátja a fenti információkat, valamint a személyes adatok forrását az adott esetben azt, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásból származnak-e.
10. § A személyes adatok kezelése célhoz kötöttségének elve alapján az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal azok nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha törvény megengedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak.
11. § Konkrét ügyben hivatalból csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére törvény vagy törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben önkormányzati rendelet, illetve az érintett felhatalmazást ad.
12. § Amennyiben az Adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő további célból adatkezelést kíván végezni és erre lehetősége van, a Rendelet vonatkozó szabályaira tekintettel a további adatkezelést megelőzően tájékoztatja az érintettet erről az eltérő célról és minden, a fenti pontokban megfogalmazott információról.
13. § Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és amennyiben az adatkezelés céljára tekintettel szükséges időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.
14. § A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összehangbanhaladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.
15. § Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét az Adatkezelő Iratkezelési Szabályzatának mellékletét képező Irattári Terv határozza meg.
16. § Adatkezelő továbbá törli vagy anonimizálja az érintettre vonatkozó, az informatikai rendszereiben, valamint papír alapú dokumentációiban szereplő személyes adatokat, ha jogszabály máshogy nem rendelkezik, és a személyes adat kezeléséhez fűződő cél megszűnt.

17. § Az adatok törlése iránt minden esetben az adatvédelemért felelős személy a személyes adat kezelésével kapcsolatban érintett szervezeti egységgel, informatikai rendszer rendszergazdájával együttműködésben intézkedik. Az Adatkezelő informatikai rendszereiből a személyes adatot – az adott informatikai rendszer adottságai szerint – az élő rendszerből visszaállíthatatlanul törli vagy anonimizálja, továbbá az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az elvárható lépéseket és gondoskodik arról, hogy az informatikai rendszer archivált változatában is – a technológia, technikai lehetőségek függvényében – átvezetésre kerüljön a személyes adat törlése. A törlésért az informatikai rendszerért felelős személy felel. Amennyiben a helyreállíthatatlan törlés informatikai rendszer sajátosságából következő okból nem kivitelezhető Adatkezelő az adat logikai törlését hajtja végre. Az anonimizálás keretében a személyes adatot olyan azonosítóra kell lecserélni, amely megakadályozza, hogy a személyes adathoz tartozó további adatok a későbbiekben kapcsolatba hozhatók legyenek az érintettel. A papír alapú dokumentációk esetében azok jegyzőkönyvvel rögzített megsemmisítéséről kell gondoskodni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell: a megsemmisített iratok típusát, a megsemmisített iratok beazonosíthatóságához szükséges információkat, a megsemmisítés időpontját és a megsemmisítést végző személy nevét, beosztását, külső partner esetén a külső partner nevét.
18. § A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – harmadik országban lévő adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha az Infotv. 8. §-ában foglalt feltételek teljesülnek.
19. § A hatósági ügyek során hozott döntések nem tartalmazhatják az értesítendő személyek és szervek nevét, címét. Annak érdekében, hogy a kézbesítés ellenőrizhető legyen, a köztisztviselő köteles az irattári példányon rögzíteni az értesítendő jegyzékét, arról tájékoztatást adni azonban csak a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével lehet.

### **III. Az érintett jogai**

20. § Az érintettet a törvény szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen.

A jelen pont szerinti tartalmú kérelmet (a jogszabályi feltételek fennállása esetén) a törvény alapján legfeljebb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. A tájékoztatásnak az Infotv. 15. § (1) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia. A tájékoztatás térítésmentes..

A tájékoztatás az adott adatkezelésről készült tájékoztatóban megjelölt elektronikus e-mail címen vagy postai levélben kérhető. A tájékoztatást az érintett által kért formában kell megadni, erre irányuló kifejezett kérés hiányában, másodsorban postai

küldeményként kell megadni, amennyiben az Adatkezelő számára rendelkezésre áll a kommunikációs forma használatához szükséges adat és amennyiben az érintett személyazonossága kétséget kizáróan megállapítható.

A tájékoztatás keretében az adatvédelemért felelős személy – vagy a szerződésben erre a feladatra kijelölt adatfeldolgozó – köteles az érintettre vonatkozó, Adatkezelő által kezelt adatokról és a fentiekről tájékoztatást adni.

21. § Az Adatkezelő az érintett kérelmére köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb 30 napon belül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyekből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját szolgáló hozzájárulását és az adatkezelésnek más jogalapja nincs,
- c) az érintett a közérdekű, valamint az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés ellen tiltakozik és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésnek, vagy az érintett a közvetlen üzletszerzés céljából beszerzett adatainak kezelése ellen tiltakozik,
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelte az Adatkezelő,
- e) a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
- f) a személyes adatok gyűjtésére a Rendelet szerinti, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Amennyiben az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő Adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

22. § A törlést nem kell teljesíteni amennyiben az adatkezelés

- a) véleménynyilvánítás szabadságához vagy a tájékoztatáshoz való jog gyakorlása céljából szükséges,
- b) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez és védelméhez szükséges,
- c) jogi kötelezettség teljesítése miatt szükséges,
- d) közérdekű archiválás, tudományos vagy történelmi kutatás, statisztikai célból szükséges és az adattörlés lehetetlenné tenné, vagy komolyan veszélyeztetné az adatkezelés céljának teljesítését,

- e) az informatikai rendszerek konzisztens, jogszerű működésének fenntartása érdekében szükséges.

Amennyiben az adatok törlése jogszabályi előírás, de az az érintett érdeke miatt nem lehetséges, a személyes adatot, illetve a személyes adatot tartalmazó elektronikus vagy papír alapú dokumentációt zárolni kell. Ez esetben az informatikai rendszerben tárolt adathoz, illetve dokumentumhoz csak az informatikai rendszer rendszergazdája vagy az adatvédelemért felelős személy rendelkezhet hozzáféréssel. Papír alapú dokumentációk esetén pedig a dokumentum őrzését zárható szekrényben kell megvalósítani.

A papír alapú dokumentációk belső rendszerbe feltöltött elektronikus példányhoz az Adatkezelő a felhasználók hozzáférését megszünteti.

23. § Az érintett bármikor jogosult a helytelenül rögzített adatainak helyesbítését kérni. Amennyiben az érintett jelzi, hogy az Adatkezelő által kezelt bármely adata nem felel meg a valóságnak, az adatvédelemért felelős személy azonosítja az érintettet, valamint az általa helyesbítésre kért adat nyilvántartás helyét, és gondoskodik az adat helyesbítéséről, ezen eljárás keretében az adat helyesbítésére vonatkozó igényt az Adatkezelő érintett informatikai rendszerének rendszergazdája felé jelzi, a szükséges azonosító adatok, a hibás és a helyes adat megadásával. Amennyiben a helyes adat nem áll rendelkezésre, az adatvédelemért felelős személy az érintettől kér felvilágosítást a helyes adatról. Ha a helyes adat nem állapítható meg, az adatvédelemért felelős személy gondoskodik a helytelen adat zárolásáról. A zárolás az adat passzív állapotba helyezését jelenti, valamint értesíti az érintettet, hogy az adat helyesbítésére a helyes adat hiányában nincs mód, de az adat zárolásra került. Az eljárás határideje 30 nap.
24. § Az érintett jogosult arra, hogy tiltakozzon személyes adatának kezelése ellen. Az adatvédelemért felelős személy a legrövidebb időn belül azonosítja az érintettet, a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül megvizsgálja annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz és döntéséről a kérelmezőt tájékoztatja.
25. § Az érintett jogosult arra, hogy kérésére Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
  - b) az adatkezelés jogellenes, és az Adatkezelő ellenzi az adatok törlését és e helyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
  - c) Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy

- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, de az Adatkezelő jogos érdeke is megalapozhatja az adatkezelést, ez esetben amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben, az adatkezelést korlátozni kell.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

Adatkezelő az érintett, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

26. § A panaszok kezelésével kapcsolatban az adatvédelemért felelős személy számára tájékoztatást kötelesek adni a személyes adatok kezelésében részt vevő munkavállalók, egyéb személyek.
27. § Ha az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa az érintettet, erről a lehetőség szerint őt megfelelő módon tájékoztatja. Ilyen esetekben az érintett hozzáférési jogát, a helyesbítés és törlés kérésének jogát, az adatkezelés korlátozásához való jogát, az ezekhez kapcsolódó értesítési jogot, valamint adathordozhatósághoz való jogot az Adatkezelő nem biztosítja, kivéve, ha az érintett abból a célból, hogy az említettek szerinti jogát gyakorolja, az azonosítását lehetővé tevő kiegészítő információkat nyújt.

#### **IV. Az adatvédelmi tisztviselő**

28. § Az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint az e §-ban említett feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni. Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjét a jegyző nevezi ki.
29. § Az adatvédelmi tisztviselő elektronikus elérhetőségét közzéteszi. Az adatvédelmi tisztségviselőhöz bármely érintett fordulhat. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi. Az adatvédelmi tisztviselő
- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
  - b) ellenőrzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságtól szóló 2011. évi CXII törvény, a Rendelet, az adatkezelésre vonatkozó ágazati jogszabályok, valamint a szabályzat előírásai és az adatbiztonsági követelmények teljesülését, a tapasztalatokról és az esetleges hiányosságok megszüntetése érdekében teendő intézkedésekről tájékoztatja az érintett egység vezetőjét és a jegyzőt,



- c) kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket,
- d) a b) c) pontokban körülírt vagy egyéb módon tudomására jutott visszasság esetén hivatalon belül felhívja az érintett alkalmazottat a jogosulatlan vagy nem megfelelő adatkezelés megszüntetésére,
- e) rendszeresen felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, figyelemmel kíséri a hatályosulását, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos okból gondoskodik módosításáról, kiegészítéséről,
- f) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást és összesíti, majd a kitűzött határidőre továbbítja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére az Infotv.-ben előírt éves jelentést,
- g) a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik a közvélemény tájékoztatásában és a hasonló adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
- h) igény szerint tájékoztatja a jegyzőt a konkrét ügyek vagy jelentősebb soron kívüli feladatok végrehajtásáról, tapasztalatairól,
- i) részt vesz az adatvédelmi tisztviselők konferenciáján.
- j) Az érintettek jogainak biztosítása körében:
  - 1. Az adatkezeléssel kapcsolatban érkezett panaszok, bejelentések kivizsgálása során az adatvédelmi tisztviselő jár el.
  - 2. Amennyiben a panasz vagy bejelentés kivizsgálása arra okot adó körülményeket tárt fel, az adatvédelmi tisztviselő a panasztevő vagy bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett adatvédelmi intézkedések megtételére, azok kezdeményezésére jogosult.
- k) Adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények érvényesítése, azok megtartásának ellenőrzése körében az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelését meghatározó jelen szabályzatban hivatkozott és egyéb vonatkozó jogszabályok, belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények megtartását folyamatosan ellenőrzi, ideértve feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is.
- l) Az Adatkezelő adatkezelési tevékenységével összefüggő döntések meghozatalában való közreműködése körében:
  - 1. Az adatvédelmi tisztviselő figyelemmel kíséri a jogszabályi rendelkezések gyakorlati alkalmazhatóságát, szükség esetén javaslatot tesz az egyes adatkezelési körülmények megváltoztatására vagy kiegészítésére.
  - 2. Közreműködik a szükséges jogszabály-módosítások előkészítésében,
  - 3. Az adatkezelést érintő tervezett döntéssel kapcsolatban, a döntés meghozatalát megelőzően ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét. A vélemény

kérésével egy időben tájékoztatni kell legalább a döntés körülményeiről, hatásáról, döntési alternatívákról. A tájékoztatást olyan időben kell az adatvédelmi tisztviselő részére eljuttatni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésére álláspontja kialakítására. Az adatvédelmi tisztviselő a döntéssel kapcsolatos álláspontját a döntés meghozatalát megelőzően juttatja el a döntés előkészítőinek. A döntéshozatal során az adatvédelmi tisztviselő véleményét figyelembe kell venni.

m) Az adatbiztonsági incidensek kezelése során való eljárása körében:

1. Adatvédelmi incidensek kezelése érdekében az adatvédelmi tisztviselő jár el. Az incidens kezelése során az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az adatkezelő által kezelt, illetve a megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről; az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről; az érintett személyes adatainak továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
2. Az adatvédelmi tisztviselő vezeti az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekre vonatkozó, 1. melléklet szerinti nyilvántartást.

n) Adatvédelmi ismeretek oktatása, terjesztése körében

1. gondoskodik az adatkezelést végző munkatársak adatvédelmi ismereteinek naprakészen tartásáról,
2. az Adatkezelő adatkezelésével kapcsolatos gyakorlat megváltozása esetén az tájékoztatást ad mindazok részére, akikre a változás hatással lehet,
3. kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálatnak a Rendelet 35. cikkében foglaltak szerinti elvégzését.

## **V. Adatfeldolgozó igénybevétele**

30.§ Az Adatkezelő adatfeldolgozó igénybevétele esetén gondoskodik arról, hogy a kiválasztott adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket, valamint kövesse Adatkezelő szabályzatait és egyedi utasításait. A kiválasztás során az Adatkezelő törekszik arra, hogy csakis olyan adatfeldolgozó kerüljön igénybevétele, amely megfelelő garanciákat nyújt – különösen szakértelem, megbízhatóság és erőforrások tekintetében – arra vonatkozóan, hogy az adatvédelmi követelmények teljesülést biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

31.§ A szabályzat hatálybalépését követően kötött adatfeldolgozói szerződésekben legalább az alábbiakról rendelkezni kell:

- a) szerződés tárgya,
- b) az Adatkezelő és az adatfeldolgozó adatai,
- c) a feldolgozott adatok körének megjelölése,
- d) az adatfeldolgozás céljai,
- e) az adatfeldolgozás időtartama,
- f) a feldolgozó személyes adatok becsült mennyisége,
- g) az adatfeldolgozó által elvégzett technikai műveletek megnevezése és alapvető elemei;
- h) adatfeldolgozó által ellátandó feladatok pontos leírása,
- i) a tájékoztatási kötelezettséget,
- j) arról, hogy az adatfeldolgozó a Rendeletben alkalmazott biztonsági eljárásokra (álnevesítés, titkosítás) felkészül, azokat legkésőbb a Rendelet alkalmazásának megkezdésétől bevezeti,
- k) Adatkezelő rendszergazdájának, információbiztonsági felelősének és adatvédelemért felelős személyének elérhetősége,
- l) adatfeldolgozó titoktartási kötelezettsége,
- m) az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghatározása, az adatbiztonsági előírások meghatározása,
- n) annak meghatározása, hogy az adatfeldolgozónak az Adatkezelő mely szabályzatainak kell megfelelnie,
- o) további adatfeldolgozó igénybevételének lehetőségét, amennyiben ez ismert, a további adatfeldolgozó személyének megjelölésével, amennyiben nem ismert a bevonás menetére vonatkozó rendelkezéseket és az Adatkezelő ellenvetési jogát,
- p) a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítani kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Rendelet követelményinek,
- q) az adatfeldolgozás befejezését követő eljárásokat (minden személyes adatot törölni kell vagy vissza kell juttatni az Adatkezelő számára és törölni kell a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog a személyes adatok tárolását írja elő),
- r) a további adatfeldolgozóval az adatfeldolgozónak az eredeti szerződésének megfelelő tartalmú szerződést kell kötnie,
- s) az együttműködést elvét azaz, hogy az adatfeldolgozónak kötelessége az Adatkezelővel együttműködni az alanyi jogok teljesítési során,
- t) az Adatkezelő és az adatfeldolgozó közötti utasításadás, illetve kapcsolattartás módja,

- u) a felelősség elvét, azaz annak tényét, hogy az Adatkezelő az adatfeldolgozó rendelkezésre bocsát minden olyan információt, amely az Adatkezelő Rendeletben megfogalmazott kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges,
- v) a felelősség egyes kérdései a felek között,
- w) jogérvényesítési lehetőségek a felek között.

## **VI. Adatbiztonsági rendelkezések**

### **Általános szabályok**

32.§ Valamennyi alkalmazott köteles:

- a) az Infotv. és az ágazati jogszabályok, valamint jelen szabályzat adatvédelmi előírásait megismerni és betartani,
- b) indokolt esetben előzetesen egyeztetni az adatvédelmi felelőssel a személyes adatok kezelését vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő ügyekben, tájékoztatni a feladatkörében felmerült bármely egyéb ágazati adatvédelmi problémáról, esetleges állásfoglalásról vagy más fejleményről, észrevételezés esetén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot jelezni,
- c) az éves adatvédelmi jelentéshez felettes vezetője útján adatot szolgáltatni.

### **A munkavégzés szabályai**

- 33.§ Az alkalmazottak irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. Az alkalmazott köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját bezárni.
- 34.§ Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az Adatkezelő helyiségeiből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. Az alkalmazott ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.
- 35.§ Az alkalmazott a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a köztisztviselőnél.
- 36.§ A képviselő-testület, bizottság és települési nemzetiségi önkormányzati jegyzőkönyvek közül a zárt ülések jegyzőkönyveit fokozott gondossággal kell kezelni. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell lefűzni vagy bekötetni, zárható szekrényben kell tárolni.
- 37.§ Akár alkalmazottnál, akár irattárban lévő iratba az ügyintéző alkalmazotton kívül más személy – a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint – csak akkor tekinthet be, ha ezt

jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.

- 38.§ Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az illetékes szervezeti egység vezetőjének személyre szólóan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszergazdának nyilván kell tartania.
- 39.§ Az alkalmazottak a munkavégzés, illetve feladatellátás során keletkezett személyes adatot is tartalmazó elektronikus dokumentumokat csak a munkavégzés céljára szolgáló számítástechnikai eszközökön nyithatják meg. Továbbá:
- a) A munkavégzésre, illetve feladatellátásra használt eszközt, amelyen az Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adat is megtalálható, minden esetben ábrás, vagy kódos védelemmel kell használni. Az alkalmazott köteles a Munkáltató által biztosított készüléket folyamatosan ábrás vagy kódos védelemmel ellátva használni, melyet kizárólag az alkalmazott ismer. A hozzáférési kódokat az alkalmazottak bizalmasan kötelesek kezelni. Az alkalmazott köteles a kódot az eszköz visszaadásának napján az Adatkezelő számára megadni vagy az eszközt kóddal nem védett állapotban visszaszolgáltatni.
  - b) A munkavégzés/feladatellátás céljára átadott eszközön a személyes adatot is tartalmazó dokumentumot az alkalmazottak nem nyithatják meg. Amennyiben valamely okból ez elkerülhetetlen, akkor a helyi másolatot minden esetben törölni kell az eszköztől.
  - c) A munkavégzés, illetve feladatellátás céljára átadott eszközöket kizárólag az alkalmazottak használhatják, hozzátartozóik vagy más személy számára nem engedélyezett a használat.

### **Személyes adatok kezelésére vonatkozó különös rendelkezések**

- 40.§ A papír alapú, személyes adatokat tartalmazó munkadokumentumokat olyan módon kell kezelni, tárolni, hogy azokat csak az erre a feladatra megbízott alkalmazott érhesse el.
- 41.§ Ha a papír alapú, személyes adatokat tartalmazó munkadokumentumok használata már nem szükséges, olyan módon kell azokat megsemmisíteni (pl.: irat ledarálásával), hogy a megsemmisítést követően ne lehessen azok tartalmát megállapítani.
- 42.§ Tilos magánhasználatú eszközön az Adatkezelő kezelésében, vagy feldolgozásában lévő személyes adatot tárolni, kivéve, ha a tárolás a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges és a tárolást a munkavégzést követően megszüntetik.
- 43.§ Az alkalmazott feladatellátásra szolgáló jogviszonya megszűnése esetén minden személyes adatot is tartalmazó papír alapú és elektronikus iratot, adatot köteles a foglalkoztatásának utolsó napját megelőzően az Adatkezelő részére visszaszolgáltatni, azokról másolat nem tarthat magánál, melyről átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni.

- 44.§ Minden alkalmazott köteles az általa használt munkaterület olyan módon használni, hogy azon az Adatkezelő kezelésében, vagy feldolgozásában lévő, személyes adatot is tartalmazó dokumentumok lehetőség szerint szabadon ne legyenek hozzáférhetőek. Ilyen intézkedésnek minősül különösen: számítástechnikai eszközök jelszavas védelme, az irodahelyiség zárása, az iratok elhelyezése védett helyre. Adatkezelő minden munkatársa köteles biztosítani és megfelelő intézkedéseket megtenni annak érdekében, hogy az Adatkezelő valamennyi irodai területére belépni jogosult személyek az Adatkezelő által kezelt személyes adatok megismerésére nem minden esetben jogosultak. Az alkalmazottak kötelesek megtenni mindent annak érdekében, hogy az Adatkezelő kezelésében álló személyes adatok biztonságban legyenek, az ennek megsértéséből az Adatkezelőt ért kárért az adatvédelmi incidenst előidéző személy teljes felelősséggel tartozik.
- 45.§ Személyes adatok csak biztonságos kommunikációs csatorna alkalmazásával, illetve megfelelő titkosítási megoldással adhatók át más személynek. Ellenkező jelzésig az Adatkezelő belső levelezési rendszerén belüli adatáramlás biztonságos kézbesítési csatornának tekintendő. Külső adatátadás során gondoskodni kell a személyes adatok titkosításáról SSL-kapcsolat, vagy egyedi titkosítás használatával, a jelszó elkülönített csatornán (pl.: SMS) keresztüli küldésével, papír alapon pedig zárt borítékon keresztüli átadással.
- 46.§ Amennyiben az Adatkezelő más adatkezelőtől, az adathoz kapcsolódó rendelkezéssel fogad személyes adatot, valamennyi, az adattal érintkező felhasználónak kötelessége az adattovábbító rendelkezéseit figyelembe venni.

## **VII. Adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségek**

- 47.§ Adatvédelmi incidens alatt a Rendelet értelmében a biztonság olyan sérülését értjük, amely
- a továbbított,
  - tárolt vagy
  - más módon kezelt
- személyes adatok véletlen vagy jogellenes
- megsemmisítését,
  - elvesztését,
  - megváltoztatását,
  - jogosulatlan közlését vagy
  - az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést
- eredményezi.
- 48.§ Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, a pénzügyi veszteséget, az álnevesítés engedély nélküli feloldását, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok

bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt. Ezért a jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek, bármely, az Adatkezelő által vagy közreműködésével működtetett informatikai rendszer vagy manuális adatkezelés esetében haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül kötelesek jelenteni az adatvédelmi tisztviselő számára, ha adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, vagy ha biztos tudomása van arról, hogy adatvédelmi incidens történt.

A bejelentést elsősorban munkaidőben, telefonon keresztül kell megtenni, és azt követően az adatvédelemért felelős személy számára küldött elektronikus levél formájában is meg kell erősíteni.

49.§ Az adatvédelmi tisztviselő és az egyéb érintett személyek a számukra jelzett, vagy saját feladat- vagy hatáskörükben megállapított adatvédelmi incidens felderítése és a súlyosságának megállapítása érdekében a jelen §-ban foglalt eljárásrend szerint kötelesek eljárni:

- a) Adatkezelő minden szükséges intézkedést megtesz az adatvédelmi incidensek elkerülése érdekében.
- b) Amennyiben mégis adatvédelmi incidens következik be az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot az adatvédelmi incidenssel érintett informatikai rendszer rendszergazdájával, az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával, és ha azonosítható ilyen, az incidenst előidéző személlyel.
- c) Az adatvédelmi tisztviselő a felderítés során az alábbi kategóriák valamelyikébe kell az adatvédelmi incidenst sorolni:
  1. Alacsony szintű adatvédelmi incidens: a személyes adatok elhanyagolható körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset.
  2. Közepes szintű adatvédelmi incidens: a személyes adatok csekély körének megváltoztatása, jogosulatlan továbbítása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset.
  3. Magas szintű adatvédelmi incidens: a személyes adatok széles körének megváltoztatása, jogosulatlan továbbítása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset, illetve az adatok körétől függetlenül minden olyan eset, amikor valószínűsíthető, hogy az incidensnek az érintettre hátrányos hatása van, vagy biztosra vehető, hogy az incidensnek az érintettre hátrányos hatása van.
- d) Intézkedések:
  1. Alacsony szintű adatvédelmi incidens esetén az adatvédelmi tisztviselő:

- 1.1 legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 2 napon belül az érintett rendszer rendszergazdájával és az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére,
  - 1.2 rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásba
2. Közepes szintű adatvédelmi incidens esetén az adatvédelmi tisztviselő:
    - 2.1 haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelmi felelős személyen kívül a rendszergazda, az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdája és Adatkezelő vezetője,
    - 2.2 az adatvédelmi tisztviselő rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásba
    - 2.3 az adatvédelmi tisztviselő értesíti a felügyeleti hatóságot 72 órán belül
    - 2.4 adatvédelmi incidensről, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal jár az érintett vagy más érintettek jogaira és szabadságaira nézve és a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésre.
3. Magas szintű adatvédelmi incidens esetén
    - 3.1 az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelmi tisztviselőn kívül a rendszergazda, az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdája és Adatkezelő vezetője,
    - 3.2 a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésre, továbbá meghatározza az érintettek értesítésének módját, az értesítés tartamát, és gondoskodik az érintettek haladéktalan értesítéséről,
    - 3.3 az adatvédelmi tisztviselő rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásba
    - 3.4 az adatvédelmi tisztviselő értesíti a felügyeleti hatóságot a tudomásszerzéstől számított 72 órán belül az adatvédelmi incidensről.
- e) Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.



- f) Amennyiben az érintett ezt kéri, az az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az érintett személyes adatára is kiterjedő adatvédelmi incidensekkel kapcsolatban. Adatkezelő nem köteles tájékoztatni az érintett az adatvédelmi incidensről, ha
1. Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazta (különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása -, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat).
  2. Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg.
  3. A tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az Adatkezelő részéről. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását. Pl. sajtóközlemény kiadása.

Ha Adatkezelő nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, az incidens bejelentését követően a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja, hogy az érintett tájékoztatása az e §-ban foglalt valamely ok miatt nem szükséges.

- g) Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül köteles írásban, vagy ha rendelkezésre áll email cím, akkor e-mailben tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről. A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbi információkat:
1. az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
  2. ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
  3. ismertetni kell az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

50.§ Adatvédelmi incidens nem csak Adatkezelőnél merülhet fel, hanem a vele szerződéses kapcsolatban álló adatfeldolgozónál is.

- a) Ha az adatfeldolgozó rendszerében észlel adatvédelmi incidenst, indokolatlan késedelem nélkül köteles bejelenteni az Adatkezelőnek, illetve amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azokat köteles további indokolatlan késedelem nélkül akár részletekben is közölni.

- b) Amennyiben Adatkezelő észlel adatvédelmi incidenst valamely adatfeldolgozójánál, vagy adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, akkor Adatkezelő az Adatfeldolgozó egyidejű értesítésével lefolytatja az adatvédelmi incidens azonosításával és kezelésével kapcsolatos, jelen pont szerinti eljárást.
- c) Az Adatfeldolgozó az – Adatfeldolgozási szerződésben foglalt kötelezettsége szerinti – az Adatkezelővel egyeztetve köteles az incidens kezelésben együttműködni, illetve köteles minden olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtani, ami hasonló, vagy ugyanolyan adatvédelmi incidens elkerülése érdekében szükséges, és az incidens ismételt bekövetkezésének lehetőségét kizárja.
- d) Az adatvédelmi incidens bejelentésének elmaradásából, az incidens nem megfelelő kezeléséből és az együttműködési kötelezettség megszegéséből fakadó felelősség az Adatfeldolgozót terheli.

### **VIII. Új adatkezelési tevékenység**

51.§ Személyes adatok kezelésével járó új tevékenységek bevezetésekor az alábbi feladatokat kell elvégeznie az adatvédelemért felelős személynek:

- a) meg kell határozni
  - 1. a kezelendő személyes adatok körét,
  - 2. az adatok kezelésének célját
  - 3. az adatkezelés jogalapját,
  - 4. az adatkezelés időtartamát,
- b) fel kell mérnie, hogy az adatok milyen informatikai rendszerben lesznek kezelve az adatok milyen informatikai rendszerben jelennek meg,
- c) meg kell határoznia, hogy előreláthatóan az adatokhoz kinek szükséges hozzáférnie a szervezeten belül, illetve kívül,
- d) be kell mutatni, hogy az adatokat szükséges-e továbbítani más személy számára,
- e) be kell mutatni, hogy az adatkezeléshez igénybe kell-e venni adatfeldolgozót, amennyiben igen, az adatfeldolgozó feladat mi lesz, várhatóan ki lesz az adatfeldolgozó,
- f) meg kell határozni az adatkezelés megkezdésének tervezett időpontját, az adatok felvételének módját és pontos helyét (pl.: erre szolgáló internetes felület vagy papír alapú adatfelvétel).

52.§ A kialakított adatkezelési terv alapján az adatkezelésről szóló tájékoztatót és a végleges adatfeldolgozási szerződést az adatvédelmi tisztviselő készíti el.

## **IX. Közérdekű adatok nyilvánossága**

- 53.§ A közérdekű adatokat a hivatal (a személyes és a minősített, illetve az Infotv., vagy egyéb törvény által más okból korlátozott megismerhetőségű adatok kivételével) a [www.sarkad.hu](http://www.sarkad.hu) honlapon rendszeresen közzéteszi.
- 54.§ A hivatal által bármilyen formában nyilvánosságra hozott dokumentumot lehetőség szerint elektronikus úton is közre kell bocsátani.
- 55.§ Az egyes hatósági és más konkrét ügyek intézésére, a jogszabályi előírásokat, illetve egyéb közérdekű adatokra vonatkozó szóbeli vagy írásbeli információkérésnek feladatkörén belül – sajtó esetében a jegyző előzetes tájékoztatása és egyetértése mellett – minden köztisztviselő köteles pontosan és haladéktalanul eleget tenni.

## **X. A Sarkadi Polgármesteri Hivatal Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer (ASZA) használatára vonatkozó rendelkezések**

- 56.§ A biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 1. sz. mellékelete alapján az anyakönyvi kivonat és anyakönyv biztonsági okmány. Az okmányrendeletéről az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 6/2003. (III. 7.) BM rendelet 6. sz. mellékelete rendelkezik.
- 57.§ AZ ASZA rendszert hozzáférési jogosultsággal rendelkező anyakönyvvezető használhatja. Az ASZA rendszer használatához szükséges hozzáférési jogosultságok és a felhasználói kártyák igényléséről és kezeléséről a 6/2003. (III. 7.) BM rendelet 7. sz. mellékelete rendelkezik.
- 58.§ A helyi jogosultságokról a jegyző nyilvántartást vezet.

## **XI. Záró rendelkezések**

- 59.§ Amennyiben a bíróság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság az Adatkezelőt személyes adatok jogsértő kezelése miatt elmarasztalja vagy kártéítésre kötelezi, az az érintett köztisztviselő anyagi, fegyelmi, illetve büntetőjogi felelősségre vonását alapozza meg.
- 60.§ A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 177.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján külön Közszolgálati adatvédelmi szabályzatban határozom meg a közszolgálati iratok, adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait.
- 61.§ Jelen szabályzat 2019. március 1. napján lép hatályba. A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2012. január 2. napján hatályba lépett Sarkadi Polgármesteri Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata.

**Sarkad, 2019. február 28.**

**Dr. Pintér Magdolna**  
jegyző



## ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ SARKADI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Tisztelt Ügyfelünk!

Az Ön által megadott személyes adatok kezelése kiemelten fontos számunkra.

Szeretnénk Önt biztosítani arról, hogy törekszünk személyes adatai biztonságos kezelésére, és célunk, hogy tisztában legyen azzal, hogy miként és miért használjuk a személyes adatait.

Bizonyos esetekben az Ön személyes adatait a Sarkad Város Önkormányzata (székhely: Sarkad, Kossuth u. 27.) valamint a Sarkadi Polgármesteri Hivatal (székhely: Sarkad, Kossuth u. 27.) kezeli, mint adatkezelő.

### Adatkezelői információk

Az adatkezelő megnevezése:  
Sarkadi Polgármesteri Hivatal  
Székhelye:  
5720 Sarkad, Kossuth u. 27.  
Postai címe:  
5720 Sarkad, Kossuth u. 27.  
Telefonszáma:  
(+36-66) 585-710  
Telefaxszáma:  
(+36-66) 271-030

Adatvédelmi tisztviselő: Békési Sándor  
Elérhetősége: (+36-66) 585-757

Miközben azon dolgozunk, hogy Sarkadot még élhetőbb várossá tegyük, sokféle szolgáltatást kínálunk Önnek, illetve sokszor közhatalmi feladataink végrehajtása közben lépünk kapcsolatba egymással. Ez a tájékoztató abban az esetben alkalmazandó, ha Ön kapcsolatba lép velünk vagy mi felvesszük Önnel a kapcsolatot Szolgáltatásaink nyújtása, feladataink teljesítése érdekében.

Szervezett programjaink során harmadik személyek által működtetett szervezetek kérhetnek Öntől személyes adatot, illetve weboldalaink harmadik személyek által üzemeltetett weboldalakra mutató linkeket is tartalmazhatnak. Ezek, a tőlünk független szervezetek saját adatvédelmi szabályzattal rendelkeznek. Kérjük, minden esetben olvassa el figyelmesen az Általános Szerződési Feltételeket, mielőtt a személyes adatait megadná bárkinek, vagy bármilyen weboldalon. Mivel a harmadik felek által működtetett szervezetek, üzemeltetett weboldalakon található tartalom legtöbb esetben nem áll a befolyásunk alatt, azokért nem tudunk felelősséget vállalni.

Az Ön személyes adatait az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelete (EU 2016/679, a továbbiakban: GDPR) és az azt implementáló vagy kiegészítő egyéb, alkalmazandó adatvédelmi jogszabályok szerint, valamint a Sarkadi Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata alapján kezeljük.

## 1. Az általunk gyűjtött személyes adatok

Mikor kezeljük személyes adatát?	Milyen személyes adatokat kezelünk Önről?
Amikor közfeladatunk nyilvántartás vezetése	a felhatalmazó jogszabályokban tételesen felsorolt, Ön által megadott, vagy közhiteles nyilvántartásból elért személyes adatait, ideértve nevét, postai és számlázási címét, e-mail címét, telefonszámát és születési helyét és idejét, titulusát, állampolgársággal kapcsolatos adatait, családi állapotával kapcsolatos adatait, személyazonosító okmányai adatait, TAJ számát, szakképzettségével, foglalkozásával, állattartásával vagy vállalkozásával kapcsolatos adatokat.
Amikor hivatalból közfeladataink ellátása keretében eljárást indítunk	a felhatalmazó jogszabályokban tételesen felsorolt, Ön által megadott, vagy közhiteles nyilvántartásból elért személyes adatait, ideértve nevét, postai és számlázási címét, e-mail címét, telefonszámát és születési helyét és idejét, titulusát, családi állapotával és rokonaival kapcsolatos adatokat, állampolgársággal kapcsolatos adatait, személyazonosító okmányai adatait, adószámát, TAJ számát, bankszámlaszámát, szakképzettségével, foglalkozásával kapcsolatos adatokat, egészségügyi és szociális helyzetére vonatkozó adatokat.
Amikor megkeresésére közfeladataink ellátása keretében eljárást indítunk	a felhatalmazó jogszabályban tételesen felsorolt, Ön által megadott, illetve közhiteles nyilvántartásból ellenőrzött vagy elért személyes adatait, ideértve nevét, postai és számlázási címét, e-mail címét, telefonszámát és születési helyét és idejét, titulusát, családi állapotával és rokonaival kapcsolatos adatokat, állampolgársággal kapcsolatos adatait, személyazonosító okmányai adatait, adószámát, TAJ számát, bankszámlaszámát, szakképzettségével, foglalkozásával kapcsolatos adatokat, egészségügyi és szociális helyzetére vonatkozó adatokat.

Amikor a Hivatal épületében jár	Önről felvétel készülhet a kamera eszközeink által, amely felvételeket a rendszereinkben megőrizhetünk, az Ön látogatásának napjával és idejével.
Amikor kéréssel, panasszal, kérdéssel fordul hozzánk személyesen, postai, vagy elektronikus levél formájában	az Ön által megadott személyes adatokat (például az Ön neve, címe, elérhetőségei), beleértve a telefonos, email-es vagy postai úton történő megkeresést, illetve a közösségi média platformjain keresztüli kapcsolatfelvételt.
Amikor pályázatot nyújt be, ösztöndíjra vonatkozó vagy egyéb támogatási kéréssel fordul hozzánk	a kérelem elbírálásához szükséges, Ön által megadott személyes adatokat, ideértve nevét, születési helyét, idejét, lakcímét, tartózkodási helyét, anyja nevét, törvényes képviselője nevét, elérhetőségeit, TAJ és adóazonosító számát, bankszámlaszámát.
Amikor szerződést, megállapodást kötünk, illetve jogvita kapcsán kerülünk kapcsolatba egymással	A jogviszony operatív működéséhez szükséges, Ön által megadott adatokat, ideértve nevét, születési helyét, idejét, lakcímét, tartózkodási helyét, TAJ és adóazonosító számát, anyja nevét, törvényes képviselője elérhetőségeit, bankszámlaszámát, forgalmi engedélye azonosító adatait, vállalkozói engedélye azonosító adatait.
Amikor rendezvényre, programokra hívja meg önkormányzatunk képviselőit, illetve amikor Ön vesz részt egy általunk szervezett eseményen.	az Ön által megadott személyes adatokat (például az Ön neve, címe, elérhetőségei), beleértve a telefonos, email-es vagy postai úton történő megkeresést, illetve a közösségi média platformjain keresztüli kapcsolatfelvételt.

### **A személyes adatok egyéb forrásai**

Más forrásokból származó személyes adatokat kizárólag közfeladatot ellátó közigazgatási szervtől, és közhiteles nyilvántartásból érünk el, ezeket az adatokat közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladataink végrehajtása során használjuk.

## 2. Miért és milyen módon használjuk személyes adatait?

Milyen célból használjuk személyes adatait?	Mit jelent ez, és miért szükséges személyes adatokat használni folyamataink során?	Mi a célunk az így gyűjtött személyes adatokkal?	Mi a jogalapja az adatkezelésünknek?
Közfeladatainkat teljesítjük nyilvántartások vezetésével	Jogsabály által meghatározott esetekben, nyilvántartások vezetése során az Ön által megadott, más közfeladatot ellátó szerv által részünkre továbbított, vagy közhiteles nyilvántartásból elért adatokat rögzítünk, javítunk, módosítunk, tanúsítunk, törölünk vagy igazolunk.	<p>Feladatunk többek között, hogy nyilvántartsuk a helyi közösséget, itt élő embereket közvetlenül érintő, állattartással kapcsolatos tevékenységeket, ezzel kölcsönösen szolgálva az emberek és az állatok jólétét, vagy városunk lakosság száma függvényében polgári védelmi alegységekkel kapcsolatos szervezési feladatokat hajtsunk végre.</p> <p>Feladatunk, hogy anyakönyvet érintő, életét meghatározó döntések meghozatalakor mi végezzük el az adminisztratív tevékenységeket, mi vezessük át a változásokat az országos nyilvántartásokon.</p>	Közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása
Közfeladatunk, hogy az Ön megkeresésére, vagy a mi megkeresésünkre szolgáltatásokat nyújtunk, eljárást indítunk Önnel, Önért, a közösségért.	Adóügyi csoportunk megkeresésre vagy hivatalból helyi kommunális adó és iparüzési adó ügyben, idegenforgalmi adó, gépjárműadó ügyekben, továbbá méltányossági vagy részletfizetési kérelmek elbírálásakor, végrehajtási, felszámolási és végelszámolási eljárások esetén kezel személyes adatokat Önről helyi adót érintő kérdésekben. Adó és értékbizonyítványt állít ki és kezeli ezzel kapcsolatban szükséges személyes adatait.	Feladatunk, hogy ellássuk a helyi adóhatóság feladatait, nyilvántartsuk és használjuk az adó meghatározása szempontjából lényeges adatokat, igazolásokat állítsunk ki, elbíráljuk kérelmeit.	Közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása



Milyen célból használjuk személyes adatait?	Mit jelent ez, és miért szükséges személyes adatokat használni folyamataink során?	Mi a célunk az így gyűjtött személyes adatokkal?	Mi a jogalapja az adatkezelésünknek?
<p>Közfeladatunk, hogy az Ön megkeresésére, vagy a mi megkeresésünkre szolgáltatásokat nyújtsunk, eljárást indítsunk Önnel, Önért, a közösségért.</p>	<p>Igazgatási, Népjóléti és Koordinációs osztályunk megkeresésre vagy hivatalból kereskedelmi tevékenységhez kapcsolódó igazolások, engedélyek kiadása során, hirdetések kifüggesztésekor, talált tárgyak kezelésekor, közigazgatási bírság kiszabásakor, címrendezés során, ingatlan rendbetételével kapcsolatos eljárások során, parlafű és egyéb virágzó allergén gyomnövényekkel, állatvédelemmel kapcsolatos ügyintézés kapcsán kezeli az Ön által rendelkezésre bocsátott, és közhiteles nyilvántartásból elért személyes adatait. A települési támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés kapcsán kezeli az Ön által rendelkezésre bocsátott, és közhiteles nyilvántartásból elért személyes adatait. Megkeresésére eljár birtokvédelmi eljárás során, hagyatéki eljárások során a leltározást végez, és kezeli ezzel kapcsolatban szükséges személyes adatait.</p>	<p>A jogszabályban meghatározott feladatok ellátása a közigazgatási ügyek tekintetében.</p>	<p>Közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása</p>
	<p>Műszaki- és Beruházási osztályunk engedélyezési (építési, használatbavételi, fennmaradási, bontási, az országos építési követelményektől való eltérés, az engedély hatályának meghosszabbítása), tudomásulvételi (jogutódlás, használatbavételi, veszélyhelyzet esetén végzett építési tevékenység), kötelezési és szakhatósági eljárások, illetve hatósági bizonyítvány kiadása és panaszos ügyeinek kivizsgálása során kezeli személyes adatait. Környezetvédelmi, hulladékgazdálkodási, vízügyi</p>	<p>Építésügyi hatósági feladatok ellátása</p>	<p>Közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása</p>

	<p>igazgatási feladatok ellátása során kezeli személyes adatait.</p>		
--	--	--	--

Milyen célból használjuk személyes adatait?	Mit jelent ez, és miért szükséges személyes adatokat használni folyamataink során?	Mi a célunk az így gyűjtött személyes adatokkal?	Mi a jogalapja az adatkezelésünknek?
<p>Szolgáltatásokat nyújtunk, programokat szervezünk Önöknek, képviselőink rész vesznek az Ön által szervezett rendezvényeken</p>	<p>Célunk felmérni a lakosság igényeit, értesíteni Önt az adódó lehetőségekről, rendezvényekről.</p> <p>Ha az Ön által szervezett rendezvényen vesz részt képviselőnk, a kapcsolattartási, kapcsolatépítési célból kezelhetjük az Ön által megadott személyes adatot.</p>	<p>Célunk, hogy közfeladataink ellátása mellett minél élhetőbb várossá tegyük Sarkadot, ennek keretében törekszünk a lakosok szolgáltatás és program igényeit felmérni. Szolgáltatásaink, rendezvényeink során ezért személyes adatokat kérhetünk Öntől, tárolhatjuk véleményét, javaslatát arról, hogyan végezhetnénk még jobban feladatunkat, mi a közös akarat lakóhelyünk, közösségünk fejlesztése terén.</p> <p>Rendezvényeken való részvétel során kapcsolatot építünk, a kapcsolattartáshoz nélkülözhetetlen, hogy az Ön által megadott elérhetőségeit, személyes adatait kezeljük, használjuk.</p>	<p>Jogos érdek</p>
<p>Támogatjuk tehetséget, rászorulókat, jutalmazzuk kiemelkedő eredményeket, ösztönözzük fiatalokat a még jobb teljesítményre</p>	<p>Amennyiben támogatjuk kiemelkedő munkáját, eredményét, az azt megalapozó körülményeket, és a jogviszonyhoz szükséges, személyes adatait kezeljük hozzájárulásával, vagy szerződés teljesítése céljából.</p>	<p>Célunk, hogy a városban lakó, itt tanuló fiatalokat, az Sarkadon tevékenykedő sport-, művészeti-, szakmai munkát és eredményeket támogassuk és jutalmazzuk, sikerük közös öröm legyen, és mindannyiunk számára jó példaként szolgáljon. Ezért az adott ösztöndíjjal, támogatással, kitüntetéssel, egyéb jutalommal kapcsolatosan személyes adatokat kezelünk, mely tartalmazhatja az azt megalapozó információkat, a szerződés teljesítéséhez szükséges személyes adatokat.</p>	<p>Az Ön hozzájárulása, de bizonyos esetekben jogi kötelezettség teljesítése, vagy szerződés teljesítéséhez szükséges célból (pl. rendszeres kifizetés teljesítése)</p>

Milyen célból használjuk személyes adatait?	Mit jelent ez, és miért szükséges személyes adatokat használni folyamataink során?	Mi a célunk az így gyűjtött személyes adatokkal?	Mi a jogalapja az adatkezelésünknek?
Operatív működésünk körében felmerülő adatkezelés	Az Önt és minket érintő jogi követelések vagy viták megoldásához, számlákkal és díjfizetéssel kapcsolatos működési jellegű folyamatainkhoz, szerződéseink nyilvántartásához és végrehajtásához számos esetben kezeljük az Ön által megadott, vagy közhiteles nyilvántartásból elért személyes adatokat.	Működésünk során rengeteg jogviszonyban veszünk részt érintett félként, így elkerülhetetlen, hogy időnként jogviták, követelések kapcsán kezelünk személyes adatot.  Mint minden szervezet esetén, az Önkormányzatnál is használunk az operatív működéssel kapcsolatos, szerződéseket és pénzügyeket nyilvántartó rendszereket, mely rendszerek sok esetben személyes adatokat is tárolnak. Ez azért nélkülözhetetlen, mert az adatok nélkül a kötelezettségeink teljesítése pontatlan, hibás lehet, iktatással és iratkezeléssel kapcsolatban pedig további előírásoknak kell megfelelnünk.	Jogi követelések megalapozása, gyakorlása, vagy védelme, bizonyos esetekben azonban a mi jogos érdekünkre vagy meghatározott jogi előírásra hivatkozunk, amelyek alapján az Ön személyes adatait a jogi kötelezettségeink teljesítése céljából kezelhetjük.  A szerződés teljesítéséhez számtalan esetben szükség lehet az Ön személyes adatainak nyilvántartására.
Fejlesztési és működési célú pályázatokon veszünk részt	Pályázatok előkészítése során a pályázati projekt humán erőforrás tervéhez a projekt megvalósító munkatársak (akár belső, akár külső munkatárs) önéletrajzait csatoljuk, valamint a tervezett elszámolható bérköltségeket számos esetben minden egyes projekt munkatárs esetében az adott projekt munkatárs aktuális illetményéből kalkuláljuk ki.	A pályázati projekt, valamint a pályázati projekt költségvetésének részletes kimunkálása  Ahhoz, hogy a vállalásokat teljesítsük, szükséges a magánszemély személyes adatainak bizalmas gyűjtése és rendszerezése, valamint elszámoláskor a prezentálása a támogató felé.	Az Ön hozzájárulása, de bizonyos esetekben szerződés teljesítéséhez szükséges célból (pl. részvétel képzésünkön)

Milyen célból használjuk személyes adatait?	Mit jelent ez, és miért szükséges személyes adatokat használni folyamataink során?	Mi a célunk az így gyűjtött személyes adatokkal?	Mi a jogalapja az adatkezelésünknek?
Fejlesztési és működési célú pályázatokon veszünk részt	<p>Pályázatok megvalósítása során számos esetben magánszemélyek egy jól körülhatárolható csoportja (célcsoport) képezi a támogatási szerződésben lefektetett vállalásokat.</p> <p>Új szolgáltatások bevezetése, meglévő szolgáltatások fejlesztése, továbbképzési, oktatási lehetőségek biztosítása, rendezvények szervezése</p>	<p>Fejlesztési és működési célú pályázatok megvalósításakor statisztikai adatokat szolgáltatunk, rendezvényeket szervezhetünk, oktatási és továbbképzési lehetőségeket biztosíthatunk Önnek, melyek során, részvétele és hozzájárulása vagy a szerződés teljesítéséhez szükséges ok fennállása esetén személyes adatokat gyűjthetünk és kezelhetünk Önről.</p>	<p>Az Ön hozzájárulása, de bizonyos esetekben szerződés teljesítéséhez szükséges célból (pl. részvétel képzésünkön)</p>
A mindennapi működés biztosítása és javítása érdekében kapcsolatba lépni és együttműködni Önnel	<p>Felvenni Önnel a kapcsolatot a Szolgáltatásaink kapcsán, például telefonon, e-mailben, vagy postai úton, vagy a közösségi médiában megjelenő posztokra adott részünkre szóló válaszokban.</p>	<p>Szeretnénk Önnek, mint Ügyfélnek még jobb szolgáltatást nyújtani, ehhez személyes adatokat használunk, hogy az Ön kommunikációira egyértelmű választ adhassunk vagy segítséget nyújthassunk, és hogy tájékoztassuk Önt a Szolgáltatásainkban általunk tett vagy tervezett, Önt érintő változásokról.</p>	<p>Jogos érdek</p>
Kamerafelvételek	<p>Önkormányzati épületek, közterületek biztonságának nyomon követése, bűncselekmények és közösség ellenes viselkedések megelőzése.</p>	<p>Köztulajdon, helyi közösségek, a lakosok és a munkavállalók védelme, jogi kötelezettségünk teljesítése céljából.</p>	<p>Jogos érdek és jogi kötelezettségeink teljesítése</p>

### **3. A személyes adatok védelme**

Adatvédelmi kötelezettségeink teljesítéséhez fizikai, elektronikus és folyamatbeli biztonsági eszközöket használunk, egyaránt a személyes adatok gyűjtéséhez, kezeléséhez, archiválásához, és továbbításához. Az Ön adatainak védelme érdekében alkalmanként kérhetjük a személyazonosság igazolását is, mielőtt megosztjuk Önnel a személyes adatait.

Személyes adatainak elektronikus védelme érdekében számítógépes biztonsági eszközöket alkalmazunk, mint például tűzfalak, fizikai belépési védelmi eszközöket használunk az épületeinkben és a nyilvántartásainkba való belépéshez. Nyilvántartásainkhoz kizárólag azoknak a munkavállalóknak adunk hozzáférést, akiknek a munkavégzéséhez ez feltétlenül szükséges.

Az Információk biztonságát azok továbbításakor is védjük, törekszünk minden esetben a jogszabályokban meghatározott csatornán kommunikálni, ha szolgáltatás igénybevételéhez vagy biztosításához szükséges a személyes adatok továbbítása, minden esetben meggyőződünk arról, hogy szolgáltatónk maximálisan tiszteletben tartja az Ön jogait.

Mindamellet, hogy minden tőlünk telhetőt megteszünk a megfelelő technikai és szervezési eszközök használata érdekében, így az Ön személyes adatai biztonságának megőrzéséért, kérjük, vegye figyelembe, hogy nem tudjuk tökéletesen garantálni az Ön által interneten keresztül továbbított személyes adatok biztonságát.

### **4. Személyes adatok megosztása más szervezetekkel**

Közhatalmi feladataink végrehajtása során sok esetben együtt kell működnünk más közigazgatási szervezetekkel. Ezt minden esetben a hatályos jogszabályok alapján, a legbiztonságosabb csatornán törekszünk végrehajtani. Az alábbi esetekben oszthatunk meg együttműködési kötelezettségünkön felül személyes adatokat más szervezetekkel:

- ha jogszabály erre kötelez minket, vagy az igazságszolgáltatás működéséhez szükséges, hogy megosszunk az általunk kezelt személyes adatokat,
- ha azért kell megosztanunk személyes adatokat, hogy a jogainkat megalapozzuk, gyakoroljuk vagy megvédjük,
- ha olyan szolgáltatást veszünk igénybe, vagy olyan szolgáltatást biztosítunk Önnek, amihez nélkülözhetetlen bizonyos, általunk kezelt személyes adatainak megosztása (banki átutalás, biztosítási jogviszony létesítése, postázás)

## 5. A személyes adatok tárolásának időtartama

Folyamatainkkal kapcsolatban iktatási és iratkezelési jogszabályok alapján kell eljárunk, ezekben a jogszabályokban a megőrzésre, levéltári átadásra irányadó határidők rögzítésre kerültek. Az általunk kezelt személyes adatokat kizárólag a cél eléréséhez szükséges ideig tároljuk, személyes adatait tárolásának időtartama függ:

- az adatgyűjtés céljától,
- az adattárolás kezdő időpontjától,
- jogi/hatósági kötelezettségeinktől,
- szükség van –e azokra abból a célból, hogy megvédjék akár Önt, akár bennünket.

## 6. Az Ön jogai

Ha szeretne jogaival kapcsolatos bővebb tájékoztatás kérni, vagy valamelyik adatvédelmi jogosultságát szeretné érvényesíteni, kérjük, hívjon bennünket ezen a számon:

+36 66 585 710

### 1. Hozzáféréshez való jog

Önnek joga van tőlünk az Önről általunk kezelt személyes adatairól tájékoztatást kérni. Amennyiben folyamatban van személyes adataival kapcsolatban adatkezelés, kérelmére térítésmentesen, 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesítjük.

### 2. Nem megfelelő információk kijavításához való jogosultság

Ha Ön úgy gondolja, hogy az általunk nyilvántartott adatok pontatlanok vagy hiányosak, kérjük lépjen kapcsolatba velünk, és amennyiben megalapozott kérése, ki fogjuk javítani a hibás adatokat.

### 3. Adatkezelés korlátozására vonatkozó jogosultság

Kérése esetén felülvizsgáljuk adataival kapcsolatos adatkezelési gyakorlatunkat. Erre akkor van lehetősége, ha vitatja az általunk kezelt adatok pontosságát, jogszerűségét, szükségességét, tiltakozik az adatkezelés ellen arra hivatkozva, hogy adatkezelési jogalapunk konkurál az Ön jogos érdekeivel. Kérése kivizsgálása alatt az adatokat kizárólag tárolhatjuk, amennyiben kérését megalapozottnak találjuk, javítunk adatkezelési folyamatainkon, vagy

töröljük a kezelt adatot, kivéve, ha azok kezelésére

- Uniós vagy tagállami közérdekből,
- jogi igények előterjesztése, védelme vagy érvényesítése kapcsán,
- természetes vagy jogi személyek jogainak védelme érdekében kerül sor,

vagy ha azok kezeléséhez a korlátozás ellenére Ön hozzájárul.

#### **4. Tiltakozás a használat ellen, használat korlátozása**

Abban az esetben, ha úgy látja, saját helyzetéből fakadóan az Ön érdekeit, jogait és szabadságát sértik az általunk közérdekből, vagy ránk ruházott közhatalmi jogosítványunk keretében végzett adatkezelésünk, jogosult indoklással tiltakozni a használat ellen. Minden esetben késlekedés nélkül mérlegeljük kérelmét, és amennyiben nem tudjuk megfelelően alátámasztani adatkezelésünk fenntartását megalapozó kényszerítő erejű jogos okainkat, haladéktalanul töröljük adatait.

Ön számos esetben kérheti a személyes adatainak használatának korlátozását, így többek között (de nem kizárólagosan), ha:

- Ön vitatja az általunk nyilvántartott személyes adatok pontosságát, kérelme kivizsgálásának idejéig,
- nem jogszerűen használtuk az Ön személyes adatait, de Ön nem szeretné, ha törölnénk azokat.

#### **5. Az adatai törlése**

Ön számos esetben kérheti tőlünk a személyes adatainak törlését, így többek között (de nem kizárólagosan), ha:

- az adatkezelés célja megvalósult,
- Ön visszavonta a személyes adatainak használatára vonatkozó hozzájárulását (és nincs más jogalapunk azok használatára),
- nem jogszerűen kezeltük az Ön személyes adatait.

Bizonyos esetekben nem élhet ezzel a jogával, többek között, ha az a véleménynyilvánítás szabadságához vagy a tájékoztatáshoz való jog gyakorlása céljából szükséges, jogi kötelezettség teljesítése miatt szükséges vagy adatainak kezelése jogi igények előterjesztése, érvényesítése, védelme érdekében nélkülözhetetlen.

#### **6. Az adatai továbbítására vagy azok másolatban történő hordozhatóságára**

Az adathordozhatóság az Európai Unióban mindenkit feljogosít arra, hogy a személyes adatait szervezetek között továbbítsa, hordozza. Ez a jog azt jelenti, hogy az érintett jogosult az adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban elkérni az adatkezelőtől.

Ön kérheti, hogy az adatairól küldjünk önnek vagy egy harmadik személynek másolatot.

Bizonyos esetekben nem élhet ezzel a jogával, mégpedig akkor, ha adatait közérdekű célból, vagy a ránk ruházott közhatalmi jogosítványaink gyakorlása keretében kezeljük.



## **7. Panasz benyújtása az adatvédelmi hatósághoz:**

Ha Önnek panaszja van, szeretnénk segíteni annak elrendezésében, de Önnek jogában áll a személyes adatai általunk történő használatával kapcsolatban panaszt benyújtani az adatvédelmi hatósághoz.

### **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)**

cím: Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, H-1125 Budapest, Hungary

tel. +36 1 3911 400

Weboldal: <http://www.naih.hu/>